



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA



SIMCE2013

APLICACIÓN PRUEBA SIMCE TIC 2013

MANUAL DE SISTEMA

30 DE AGOSTO 2013

YO Si Me Comprometo con la Educación

Contenido

Descripción General	3
Acceso al sistema y panel de navegación	3
Menú General	4
Detalle Curso	4
Menú Planificación	5
Lista de agendamiento	5
Filtros	5
Exportar	6
Modificar.	7
Detalles de agendamiento	8
Agendar Visita	8
Menú Actividad	8
Lista de actividades	8
Filtros	9
Exportar Actividades	10
Exportar Lista alumnos	11
Formulario	11
Sincronización	14
Formulario de actividad	16
Sincronización	16
Material defectuoso	16
Evaluación Supervisores	16
Guía paso a paso de las tareas comunes	16
Cómo ingresar al sistema.	16
Cómo realizar el agendamiento.	16
Cómo descargar planilla con datos de agendamiento.	16
Cómo registrar los datos de una actividad.	17
Cómo descargar planilla con datos de la actividad.	17
Cómo asociar los pendrive a los alumnos y registrar sincronización.	17
Cómo descargar planilla con datos asociación alumno pendrive y sincronización.	17

Descripción General

El sistema de gestión documental, es una aplicación web, que permite organizar y controlar las principales actividades asociadas a la aplicación de Simce Tic, entre las que se encuentran visita previa, aplicación de la prueba y sincronización de resultados.

El sistema permite registrar información, administrar documentos escaneados en formato pdf y exportar datos a formato excel.

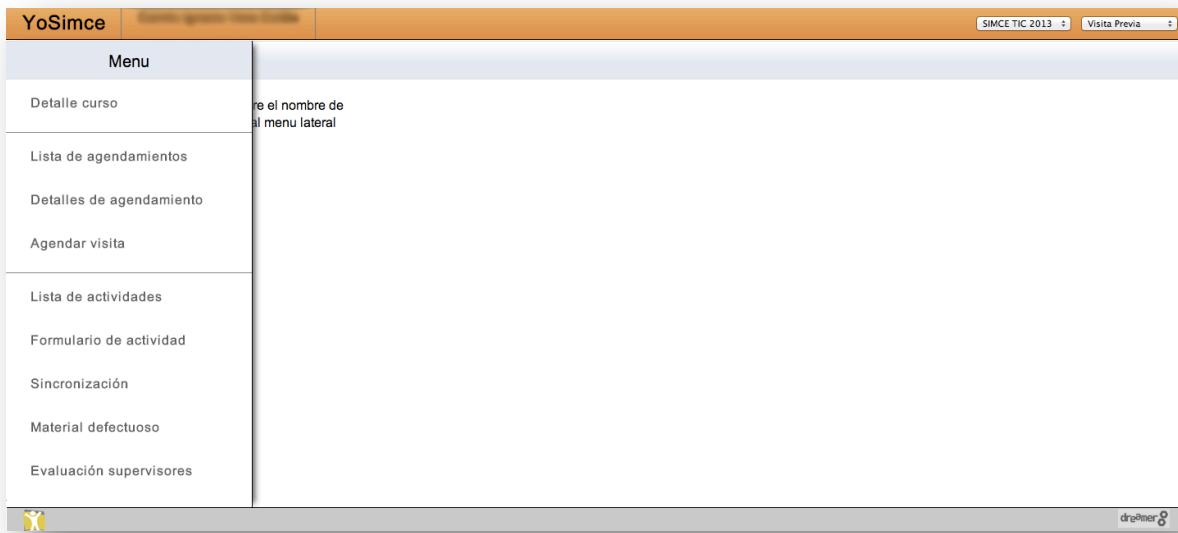
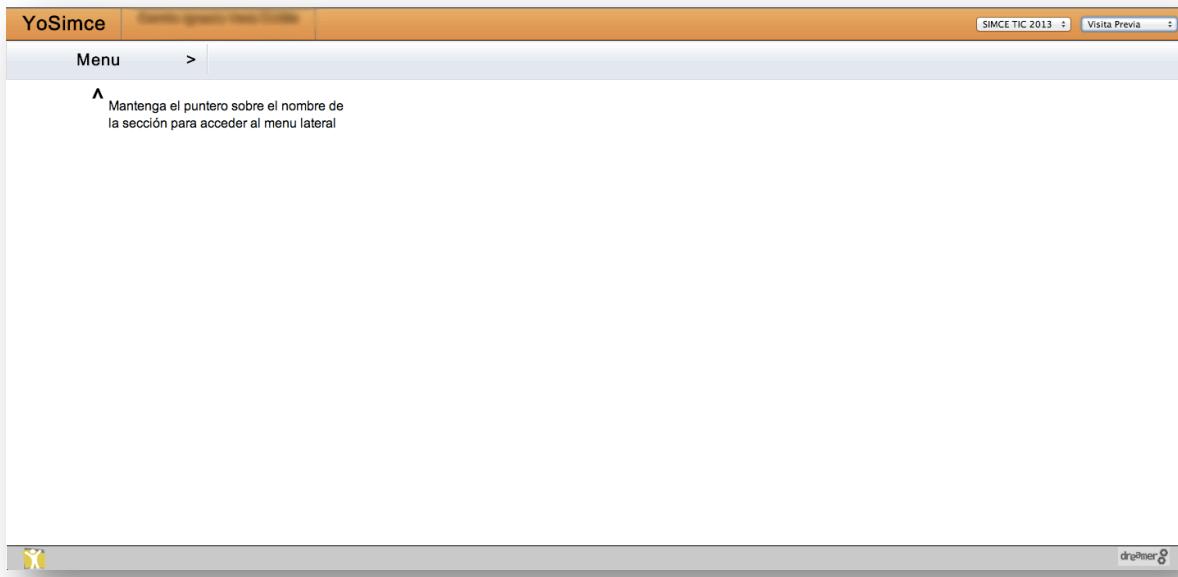
Acceso al sistema y panel de navegación

Para acceder al sistema se debe ingresar a <http://www.yosimce.cl>. En la opción *Inicio de Sesión*, debe ingresar con una cuenta con permisos para las opciones del sistema. Una vez dentro de la plataforma, en la parte inferior debe seleccionar en el menú: *Tracking*.



Dentro del sistema, en la parte superior se debe seleccionar el tipo de actividad sobre la cual operara: Visita Previa o Prueba.

Con lo anterior, en la parte lateral izquierda se presentará la palabra Menú, donde al pasar el cursor del mouse sobre esa área, presentará el menú para seleccionar la opción deseada.



Menú General

Detalle Curso

Mediante esta opción, ingresando un RDB se busca el establecimiento y se despliega su información: datos de contacto, examinador y supervisor asignados para las actividades.

Menú Planificación

Este módulo tiene por objetivo organizar las actividades de visita previa y aplicación de la prueba, manteniendo una nómina de los establecimientos en los cuales se desarrollara la actividad, el estado de la planificación e información relacionada. Este módulo presenta un listado de los establecimientos educacionales seleccionados para rendir la prueba.

Lista de agendamiento

En esta opción se listan todos los establecimientos educacionales, desplegando sus datos y el estado de la actividad en relación a la planificación de esta.

RBD	Establecimiento	Curso	Típ	Modificar	Fecha	Región	Comuna	Comentario	Examinador
97	INST. COM. DE IQUIQUE BALDOMERO WOLNITZKY	2TIC		Detalles Información General	10/09/2013 12:00:00	de Tarapacá	Iquique	comentario	
103	ESC. EDUC. GRAL. BAS. Y DES. ART. VIOLETA PARRA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
106	INSTITUTO DEL MAR ALMIRANTE CARLOS CONDEL	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
107	LICEO LIBERT. GRAL. BERNARDO O'HIGGINS	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
108	LICEO POLITEC. JOSE GUTIERREZ DE LA FUEN	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
109	LICEO ELENA DUVACHELLE CABEZON	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
110	ESCUELA DOMINGO SANTA MARIA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
124	LICEO LUIS CRUZ MARTINEZ	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
125	ESCUELA PROFESOR MANUEL CASTRO RAMOS	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
126	COLEGIO REPUBLICA DE ITALIA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
131	LICEO PARTICULAR MIXTO ESCASCE	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
132	LICEO ACADEMIA IQUIQUE	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
144	COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
10900	COLEGIO LIRIMA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
12518	COLEGIO DIOCESANO OBISPO LABBE	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
12538	ESCUELA CHIPANA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
12573	COLEGIO MARIA REINA	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			
12827	ENAJEES COLEGIO	2TIC		Sin Información	de Tarapacá	Iquique			

Filtros

A la Lista de Agendamiento se le pueden aplicar filtros, para dejar solo los establecimientos que cumplan determinados criterios, los que se seleccionan según las siguientes opciones de filtro disponibles:

Estado: En esta sección se pueden establecer filtros según el estado de la actividad.

- Sin información: No se cuenta con información de la disponibilidad de ejecutar el evento en la fecha y hora predefinida.
- Por confirmar: Ya se tomó contacto con el establecimiento, pero no se logró confirmar una fecha y hora definitiva para la ejecución de la actividad.

- Confirmado: la actividad ya se encuentra confirmada para la fecha y hora definida.
- Realizada: La actividad fue realizada.
- Anulada: La actividad no se pudo realizar en la fecha y hora definida.

Fechas: En esta sección se pueden establecer filtros asociados a un rango de fechas en los cuales están definidas las actividades. Para definir el rango de fechas, se establece:

- Desde: fecha inicial a considerar para el rango de fechas en las cuales hay actividades definidas y que se desean visualizar.
- Hasta: fecha final a considerar para el rango de fechas en las cuales hay actividades definidas y que se desean visualizar.

Lugar: En esta sección se pueden establecer filtros asociados a la ubicación geográfica del establecimiento:

- Región: Permite seleccionar una o todas las regiones para establecer el filtro.
- Comuna: Permite seleccionar una o todas las comunas de la región seleccionada.

The screenshot shows a web-based application titled "YoSimce". The main header has tabs for "Agenda" and "Establecimiento". Below the header, there's a search bar and a "Filtros" (Filters) button. The main content area displays a table of data with columns: RBD, Nombre Establecimiento, Estado, Fecha, Región, Comuna, Comentario, and Examinador. On the left, there's a sidebar with a tree view of "Inst. Com. de Iquique" and a list of specific institutions like "INST. COM. DE IQUIQUE BALDOMERO WOLNITZKY", "ESC. EDUC. GRAL. BAS. Y DES. ART. VIOLETA PARRA", etc. The "Filtros" panel on the right contains sections for "Estados" (with checkboxes for Sin Información, Por Confirmar, Confirmado, Realizada, and Anulada), "Fechas" (with input fields for "Desde" and "Hasta"), and "Lugar" (with dropdowns for "Región" set to "todas" and "Comuna"). At the bottom of the page, there's a footer with a logo and the text "1-50 of 473".

Exportar

Esta opción permite descargar la información a una planilla Excel. Se debe tener en cuenta que los filtros habilitados se aplican también sobre los datos a descargar en la planilla excel.

Modificar.

Al seleccionar un registro de la lista, en la parte superior se despliega el nombre del establecimiento y se habilita la opción **Modificar**, mediante la cual se modifica la fecha, hora y estado de la actividad.

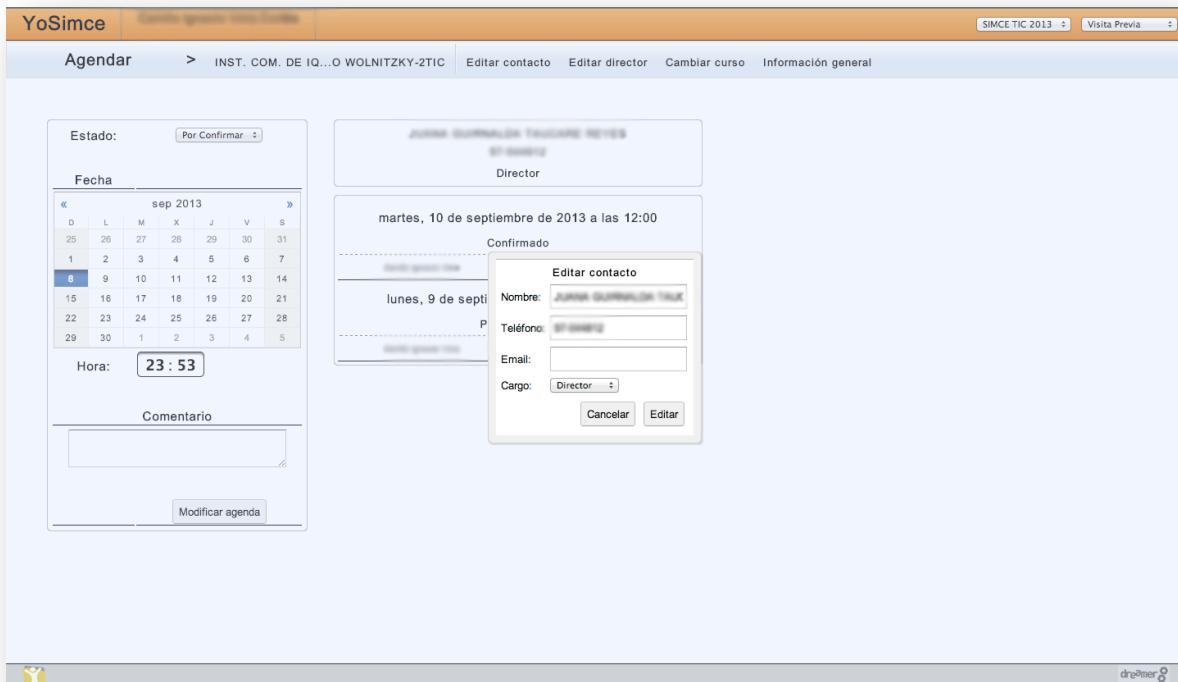
The screenshot shows the YoSimce application interface. At the top, there's a header bar with the YoSimce logo, a search bar, and navigation links like 'SIMCE TIC 2013', 'Visita Previa', 'Agendar', 'INST. COM. DE IQ...O WOLNITZKY-2TIC', 'Editar contacto', 'Editar director', 'Cambiar curso', and 'Información general'. The main content area is divided into two sections. On the left, there's a form for modifying an activity. It includes a dropdown for 'Estado' (Status) set to 'Por Confirmar', a calendar for 'Fecha' (Date) showing September 2013 with the 8th selected, a time input for 'Hora' (Time) showing '23:53', and a text area for 'Comentario' (Comment). A 'Modificar agenda' button is at the bottom of this section. On the right, there's a historical log titled 'HISTORIAL DE CAMBIOS EN LA ACTIVIDAD' (History of changes in the activity) under the heading 'Director'. It lists two entries: one for 'martes, 10 de septiembre de 2013 a las 12:00' (Tuesday, September 10, 2013 at 12:00) with status 'Confirmado' (Confirmed) and a comment 'comentario'; and another for 'lunes, 9 de septiembre de 2013 a las 13:00' (Monday, September 9, 2013 at 13:00) with status 'Por Confirmar' (Pending confirmation) and a comment 'comentario'.

En la parte lateral izquierda aparece un calendario donde se puede modificar la fecha, hora y estado de la actividad. Además existe un cuadro de texto que tiene por título *Comentario* para ingresar el motivo del cambio que se está registrando.

En la parte central, se despliegan los datos de contacto del establecimiento y se mantiene un registro histórico de todos los cambios realizados en el agendamiento de la actividad.

Editar contacto

Mediante esta opción que se presenta en el menú superior, se pueden editar los datos de contacto del establecimiento, permitiendo editar los datos asociados al director o agregar un segundo contacto asociado al establecimiento.



Detalles de agendamiento

En esta opción se ingresa un RDB para buscar el establecimiento y desplegar los datos del estado de la actividad en relación a la planificación de ésta.

Agendar Visita

En esta opción se ingresa un RDB para buscar un establecimiento y modificar la fecha, hora y estado de la actividad. Desde este menú se acceden a las mismas opciones que el botón *Modificar* que se encuentra en *Lista de agendamiento*.

Menú Actividad

Este módulo tiene por objetivo registrar y desplegar información asociada a las actividades de visita previa y aplicación de la prueba, manteniendo una nómina de los establecimientos con los datos asociados.

Lista de actividades.

En esta opción se listan todos los establecimientos educacionales, desplegando sus datos y el estado de la actividad en relación a la ejecución de ésta. Desde esta lista se puede descargar el formulario de control de la actividad en formato Pdf.

YoSimce							SIMCE TIC 2013				Visita Previa			
Actividades				Filtros			Exportar actividades		Exportar lista alumnos		INST. COM. DE IQUI..ALDOMERO WOLNITZKY			
Información de establecimiento								Formulario		Form. P. y A.		Contingencia		
RBD	Establecimiento	Curso	Tipo	estado	Total	Sincronización	c.	Entregados	Recibidos	Momentane	Limitante	Región	Comun	
97	INST. COM. DE IQUIQUE BALDOMERO WOLNITZKY	2TIC			0	Información General		0	0			de Tarapacá	Iquique	
103	ESC EDUC GRAL BAS Y DES.ART.VIOLETA PARRA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
106	INSTITUTO DEL MAR ALMIRANTE CARLOS CONDEL	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
107	LICEO LIBERT. GRAL.BERNARDO O'HIGGINS	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
108	LICEO POLITEC. JOSE GUTIERREZ DE LA FUEN	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
109	LICEO ELENA DUVAUACHELLE CABEZON	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
110	ESCUELA DOMINGO SANTA MARIA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
124	LICEO LUIS CRUZ MARTINEZ	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
125	ESCUELA PROFESOR MANUEL CASTRO RAMOS	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
126	COLEGIO REPUBLICA DE ITALIA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
131	LICEO PARTICULAR MIXTO ESCASCE	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
132	LICEO ACADEMIA IQUIQUE	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
144	COLEGIO IQUIQUE YOUNG SCHOOL	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
10900	COLEGIO LIRIMA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
12518	COLEGIO DIOCESANO OBISPO LABBE	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
12538	ESCUELA CHIPANA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	
12573	COLEGIO MARIA RFINA	2TIC			0		0	0	0	0		de Tarapacá	Iquique	

Filtros

A la Lista de Actividades se le pueden aplicar filtros, para dejar sólo los establecimientos que cumplan determinados criterios, los que se seleccionan según las siguientes opciones de filtro disponibles:

Estado: En esta sección se pueden establecer filtros según el estado de la actividad.

- Sin información: No se cuenta con información de la ejecución de esta actividad.
- Realizada: La actividad fue realizada.
- Anulada: La actividad no se pudo realizar en la fecha y hora definida.

Opciones: En esta sección se pueden establecer filtros asociados a diferentes datos registrados en una actividad:

- Uso material de contingencia: Esta opción permite identificar los cursos donde se utilizó material de contingencia.
- Con problemas: Esta opción permite identificar los cursos donde se registraron una o varias contingencias.
- Con problemas inhabilitantes: Esta opción permite identificar los cursos donde se registraron una o varias contingencias, donde, además, se identifica que una de estas contingencias pone en riesgo la ejecución de la siguiente actividad a realizar en el establecimiento.

- No sincronizadas: Esta opción permite identificar los cursos donde no se registra ninguna sincronización de pruebas.
- Parcialmente sincronizadas: Esta opción permite identificar los cursos donde se registra la sincronización de una o varias pruebas, pero sin completar el total de las sincronizaciones.
- Totalmente sincronizadas: Esta opción permite identificar los cursos donde se registra la sincronización de todas las pruebas.

Lugar: En esta sección se pueden establecer filtros asociados a la ubicación geográfica del establecimiento:

- Región: Permite seleccionar una o todas las regiones donde de los establecimientos.
- Comuna: Permite seleccionar una o todas las comunas asociadas a la región previamente seleccionada.

The screenshot shows the YoSimce application interface. At the top, there's a navigation bar with 'YoSimce' and other tabs like 'Actividades', 'Filtros', 'Exportar actividades', and 'Exportar lista alumnos'. Below this is a search bar with 'INST. COM. DE IQUIQUE...ALDOMERO WOLNITZKY'. The main area has two sections: 'Estado' (Status) and 'Lugar' (Location). The 'Estado' section contains checkboxes for 'Realizada' (Completed), 'Anulada' (Cancelled), and several other options like 'Usó material contingencia', 'Con problemas', 'Con problemas inhabilitantes', 'No sincronizadas', 'Parcialmente sincronizadas', and 'Totalmente sincronizadas'. The 'Lugar' section includes dropdowns for 'Región' (Region) set to 'todas' (all) and 'Comuna' (Comuna). To the right, there's a large table titled 'INST. COM. DE IQUIQUE...ALDOMERO WOLNITZKY' with columns for 'Registros', 'Sinc.', 'Form. P. y A.', 'Contingencia', 'Región', and 'Comuna'. The table lists various schools with their respective counts and locations. At the bottom, there's a footer with icons and the text '1-50 of 473'.

Exportar Actividades

Esta opción permite descargar la información de las actividades a una planilla Excel. Se debe tener en cuenta que los filtros habilitados se aplican también sobre los datos a descargar en la planilla excel.

Exportar Lista alumnos

Esta opción permite descargar la información asociada a los alumnos en una planilla Excel. Se debe tener en cuenta que los filtros habilitados se aplican también sobre los datos a descargar en la planilla excel.

Formulario

Al seleccionar un registro de la lista, en la parte superior se despliega el nombre del establecimiento y se habilita la opción **Formulario**, mediante la cual se registra la información asociada a la ejecución de la actividad para el curso seleccionado.

Al ingresar al formulario, se despliega información del curso, donde en el área *Estado de la aplicación* se permite registrar la información básica de la actividad:

Estado: Se selecciona el estado de la actividad en relación a su ejecución:

- Anulada: La actividad no se pudo realizar en la fecha y hora definida.
- Realizada: La actividad se realizó.

Tipo de contingencia: En esta opción se registran las contingencias, si es que se necesita. Para registrar una contingencia se selecciona el tipo, luego en **Detalle** se describe la contingencia ocurrida y las acciones realizadas, si fuera necesario se marca como **Inhabilitante** si esta contingencia pone en riesgo la ejecución de las futuras actividades asociadas al curso. El botón **Agregar** permite registrar más de una contingencia asociada al curso seleccionado.

The screenshot shows the YoSimce application interface with the following details:

- Header:** YoSimce, SIMCE TIC 2013, Aplicación Día 1.
- Breadcrumbs:** Formulario de actividad > INST. COM. DE IQUI...ALDOMERO WOLNITZKY
- Buttons:** Guardar, Cambiar.
- Información básica (Basic Information):**
 - Nombre Establecimiento: INST. COM. DE IQUIQUE BALDOMERO WOLNITZKY
 - RBD: 97
 - Curso: 2TIC
 - Tipo curso:
 - Región: Región de Tarapacá
 - Comuna: Iquique
- Estado de la actividad (Activity Status):**
 - Estado: Anulada (selected)
 - Contingencia (Contingency): Establecimiento en Paro (selected)
 - Detalle: Dia del alumno impiden realizar actividad (Students prevent the activity from being carried out)
 - Inhabilita (Disable): checked
 - Agregar (Add): button
- Contingencia (Contingency) table:**

Contingencia	Detalle	Inhabilita
Actividades Extracurriculares	Dia del alumno impiden realizar actividad	
- Buttons:** Guardar (Save).

Cuando en Estado se selecciona Realizado, se despliega el formulario donde se completan los datos más relevantes de la actividad.

En las siguientes tablas se describen los datos a completar en esta opción:

Datos de examinador (Opción solo disponibles para supervisores)

Nombre y rut.	Despliega los datos del examinador asignado a la actividad.
Cambiar	Permite cambiar el examinador asignado. Esto se utiliza cuando el examinador asignado no fue el que ejecutó la actividad, por lo que se debe cambiar.
Presentación personal	El supervisor evalúa la presentación personal del examinador que ejecutó la actividad.
Puntualidad	El supervisor evalúa la puntualidad del examinador que ejecutó la actividad.
Formulario	El supervisor evalúa si el examinador registra correctamente la información solicitada y en los plazos requeridos.
Desempeño general	El supervisor evalúa el desempeño general del examinador que ejecutó la actividad.

Hora de la actividad.

Inicio de actividad	Se ingresa la hora de llegada al establecimiento, ya sea en visita previa o prueba.
Inicio de prueba	Se registra la hora de inicio de la prueba (Ingreso de alumnos a la sala). Para el caso de visita previa se ingresa la hora de inicio de la visita.
Término de prueba o visita	Se registra la hora de salida del último alumno de la sala durante una prueba. Si hay varias pruebas durante el día, corresponde a la hora de término de la primera prueba. Para el caso de visita previa, se registra la hora de término de la visita previa.

Alumnos.

Total	Número total de alumnos que tiene el curso: Número total de alumnos en lista curso, incluyendo los agregados manualmente y ausentes. Dentro de este total no se deben considerar los alumnos retirados del establecimiento (no se cuentan).
Ausentes	Número de alumnos que deben rendir la prueba y que no se encontraron durante la ejecución de la actividad.
Alumnos NEEP	Número de alumnos que en lista curso están identificados como NEEP.

Cuestionarios para padres y apoderados.

Total	Número total de cuestionarios disponibles para repartir.
Entregados	Número de cuestionarios repartidos a los alumnos. Se incluye los que se les dejaron al director para entregárselos a los alumnos ausentes en la visita previa.
Recibidos	Número de cuestionarios devueltos por los alumnos que rindieron la prueba, una vez contestados por sus padres o apoderados.

Uso de material de contingencia.

Uso material de contingencia.	Se selecciona esta opción si debió utilizar material de contingencia, ya sea el presente en la caja curso día o el de una caja de contingencia.
Detalles	Cuadro de texto donde se describe el motivo del uso de material de contingencia, indicando si el material corresponde al de la caja curso día o de una caja de contingencia.

Evaluación y formularios.

Procedimientos	El examinador debe evaluar los procedimientos que se le solicitaron ejecutar para el correcto desarrollo de la actividad.
Formulario de control	Opción que permite adjuntar un formulario digital.

The screenshot shows the YoSimce application window. At the top, there's a header bar with the YoSimce logo, a search bar, and navigation links for 'SIMCE TIC 2013' and 'Visita Previa'. Below the header, the main content area is titled 'Formulario de actividad > INST. COM. DE IQUI... ALDOMERO WOLNITZKY'. There are several input fields and dropdown menus. In the 'Horas de la actividad' section, there are three time inputs: 'Inicio de actividad' (12:00), 'Inicio de prueba' (21:00), and 'Termino de prueba o visita' (21:00). The 'Alumnos' section shows 'Total: 35', 'Ausentes: 0', and 'Alumnos DS: 0'. The 'Cuestionario para padres y apoderados' section shows 'Total: 0', 'Entregados: 0', and 'Recibidos: 0'. The 'Uso de material de contingencia' section has a checkbox labeled 'Uso de material de contingencia:'. The 'Evaluación y formularios' section contains a radio button group for 'Evaluación procedimientos' (options 0, 1, 2, 3, 4) and a link 'Seleccione un fichero para enviar...'. At the bottom left is a 'Guardar' button, and at the bottom right is a 'dreamer' logo.

Sincronización

Al seleccionar un registro de la lista, en la parte superior se despliega el nombre del establecimiento y se habilita la opción **Sincronización**, mediante la cual se registra la información asociada al material utilizado por cada alumno y el estado de sincronización de su prueba.

Al seleccionar Sincronización se desplegará la lista de alumnos asociados al curso seleccionado. Se despliegan los datos personales y se les puede registrar la siguiente información:

Id dispositivo: En este cuadro de texto se registra el código del pendrive que utilizó el alumno para rendir la prueba.

Estado: En esta opción se marca el estado desincronización de la prueba del alumno.

Form. P. y A.: Esta opción se marca si el alumno entregó el cuestionario de padres y apoderados.

Comentario: Cuadro de texto para registrar cualquier anotación que se considere necesaria de lo ocurrido durante el proceso de sincronización.

YoSimce		Sincronización										SIMCE TIC 2013	Visita Previa
Sincronización		INST. COM. DE IQUI...O WOLNITZKY - 2TIC		Cambiar	Guardar	Material defectuoso							
Nombres	A. Paterno	A. Materno	RUT	Tipo alumno		id dispositivo	Estado	Form. P. y A.	Comentario				
JOSÉ DAVID	RODRIGUEZ	LUCERNA	20.0001.0004-6				Sincronizado						
CATALINA ANDREA	REYES	ORTIZ	19.0701.0006-7				Sincronizado						
GIANNIN CAROLINA	AVILA	MARILIA	19.0701.0008-2				Sincronizado						
MOIRA STEFANY	CHACON	GIRALDO	19.0701.0009-3				Sincronizado						
ROBERTO ANDRÉS	ARCE	PAREDES	19.1701.0011-7				Sincronizado						
NICOLE ANDREA	AVILA	GRISERIO	19.0001.1104-8				Sincronizado						
CAROLINA STEFANIA	QUEPES	FISCHERO	19.0001.1114-6				Sincronizado						
SIMÓN JOEL	BUENOS	VILLALVA	21.0001.0001-0				Sincronizado						
MABEL ALEJANDRA	RODRIGUEZ	RIVERA	19.0001.0011-8				Sincronizado						
THIARE NINOSKA	GRACIA	ROJAS	19.1701.0005-6				Sincronizado						
MAITE BELEN	CHACON	BASQUERO	19.7071.1011-3				Sincronizado						
YANNEDITH YANNET	CRISTO	RODRIGUEZ	20.0001.0004-0				Sincronizado						
WILSON	GUARDE	ARROYO	19.0001.0004-4				Sincronizado						
CONSTANZA... AMÉRICA	PEREZ	VELASCO	19.1701.0004-6				Sincronizado						
JENNIFER MAGDALENA	ROJAS	MORERA	19.1701.0004-6				Sincronizado						
DANIELA PAZ	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	19.1701.0004-6				Sincronizado						
JHONNY ARMANDO	LIMA	APALIA	19.1701.0004-6				Sincronizado						
TAMARA DEL ROSARIO	RODRIGUEZ	PARRA	19.4001.1001-7				Sincronizado						
DANIELA CAMILA	RODRIGUEZ	VALDERRAMA	19.2001.0004-1				Sincronizado						
MARCO ANTONIO	CHACON	CHACON	20.0001.0004-0				Sincronizado						

alumnos totales: 148

dreamer®

Material defectuoso

Mediante esta opción se registran los pendrive que presentan problemas y que se debe descartar su utilización. En esta opción también se registra la pérdida de un pendrive.

Material defectuoso		INST. COM. DE IQUI...ERO WOLNITZKY-2TIC	Cambiar
38569	Extraviado	<input type="button" value="Añadir"/>	
Indetificador de material		Estado material	

dreamer®

Para registrar un pendrive con problemas, se ingresa el id del pendrive, luego se selecciona el tipo de problema y finalmente se presiona en el botón **Añadir** para registrar la información.

Formulario de actividad

En esta opción se ingresa un RDB para buscar el establecimiento y acceder al formulario de datos de la actividad para el curso seleccionado. Desde este menú se acceden a las mismas opciones que el botón *Formulario* que se encuentra en *Lista de actividades*.

Sincronización.

En esta opción se ingresa un RDB para buscar el establecimiento y acceder a la lista de alumnos asociados al curso seleccionado, para registrar la información asociada al material utilizado por cada alumno y el estado de sincronización de su prueba. Desde este menú se acceden a las mismas opciones que el botón *Sincronización* que se encuentra en *Lista de actividades*.

Material defectuoso.

En esta opción se ingresa un RDB para buscar el establecimiento y acceder al registro de materiales defectuosos asociados al curso seleccionado, donde se ingresa información asociada al material con problemas. Desde este menú se acceden a las mismas opciones que el botón *Material defectuoso* que se encuentra en la opción de *Sincronización* de *Lista de actividades*.

Evaluación Supervisores.

En esta opción el Encargado de Logística y Soporte evalúa el desempeño de los supervisores a su cargo.

Guía paso a paso de las tareas comunes

En esta sección se describen las tareas más comunes a realizar en el sistema y como son los pasos para su ejecución.

Cómo ingresar al sistema.

Ingresar al portal <http://www.yosimce.cl> con su usuario y contraseña. En la parte inferior seleccione *Tracking*, para desplegar el sistema. En la parte superior izquierda seleccione la actividad sobre la cual desea trabajar.

Cómo realizar el agendamiento.

Dentro del sistema, en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de agendamiento*, luego el curso y establecimiento que desea agendar y finalmente en el menú superior *Modificar* para realizar los cambios requeridos. Dentro de esta ventana puede modificar el agendamiento.

Cómo descargar planilla con datos de agendamiento.

Dentro del sistema en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de agendamiento*, luego en la parte superior seleccione *Exportar*.

Cómo registrar los datos de una actividad.

Dentro del sistema, en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de actividades*, luego el curso y establecimiento en el que desea registrar datos de la actividad y finalmente en el menú superior *Formulario* para registrar datos de la actividad. Dentro de esta ventana puede registrar los datos de la actividad.

Cómo descargar planilla con datos de la actividad.

Dentro del sistema en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de actividades*, luego en la parte superior seleccione *Exportar Actividades*.

Cómo asociar los pendrive a los alumnos y registrar sincronización.

Dentro del sistema en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de actividades*, luego el curso y establecimiento y finalmente en el menú superior *Sincronización* para registrar los datos requeridos. Dentro de esta ventana se desplegará la lista de alumnos para asociarles el pendrive y registrar estado de sincronización.

Cómo descargar planilla con datos asociación alumno-pendrive y sincronización.

Dentro del sistema en el menú lateral izquierdo seleccione *Lista de actividades*, luego en la parte superior seleccione *Exportar Lista Alumnos*.